

Processo n.º: 260/2020

Modalidade: Pregão Presencialn.º 003/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de apreensão e transporte de animais de médio e grande porte, em abandono ou em estado de soltura em vias e áreas públicas do município de Santa Bárbara/MG.

VENCEDOR: PET 4 PATAS E SERVICOS EIRELI CÓDIGO: 202202

ITEM (Nº Item, Código e Descrição)	QTDE.	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	% DE ECONOMIA	QTDE LANCES
001 - (026553) APREENSAO ANIMAIS MED.E GRANDE	12.0000	SV	14.700,0000	176.400,00	5,16	5

TOTAL DO PARTICIPANTE PET 4 PATAS E SERVICOS EIRELI: R\$ 176.400,00

TOTAL DO PROCESSO: R\$176.400,00

Santa Bárbara, 05 de setembro de 2020

ROBSON ARCANJO MARTINS

Pregoeiro

Publicado por:
Sandra de Jesus Rocha
Código Identificador:1B4712A4

RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIO N.º 02/2021 - NÃO REMUNERADO/OBRIGATÓRIO - ADM. PÚBLICA

O MUNICÍPIO DE SANTA BARBARA, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas, vinculada à Secretaria Municipal de Administração Pública, no exercício de suas atribuições legais;

FAZ SABER:

Encontram-se abertas as inscrições para Processo Seletivo destinado para alunos regularmente matriculados e frequentes em Cursos de Educação Superior, na forma da Lei Federal n.º 11.788/2008, da Lei Municipal n.º 1658/2013, do Decreto Municipal n.º 3496/2018 e demais normas complementares aplicáveis, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nas condições constantes nos seguintes itens do presente Edital.

1. DA VAGA

1.1. O presente Edital visa o preenchimento de vagas para: **ESTÁGIO NÃO REMUNERADO/OBRIGATÓRIO** na área de **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**.

1.2. Os Estágios serão realizados nas Secretarias Municipais requerentes, quando houver necessidade e disponibilidade de vagas, obedecendo a ordem de classificação final e o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3. Este Processo Seletivo é de caráter não eliminatório, ficando assim classificados todos os que cumprirem os requisitos mínimos exigidos e descritos nos itens presentes neste Edital, observando-se seu prazo de vigência.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. O Estágio Não Remunerado e Obrigatório previsto neste Edital destina-se, exclusivamente, aos estudantes regularmente matriculados, com frequência efetiva e que estejam em período de realização de Estágio Obrigatório, devidamente comprovada, vinculados ao ensino público ou ao ensino particular nas Instituições de Ensino reconhecidas pelo MEC.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para os interessados no Programa Municipal de Estágio de que trata este Edital serão realizadas na modalidade online, no período de **15 a 19 de fevereiro de 2021** e o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (ANEXO I) e enviar a mesma de forma digitalizada juntamente com CPF, RG, Comprovante de Residência, Histórico Escolar, Declaração de Frequência e/ou Carta de Apresentação atualizada emitida pela Instituição de Ensino, **constando, principalmente, o nome do curso, o período em que o estudante está cursando e a carga horária exigida para o cumprimento do Estágio Obrigatório** e os Títulos (caso possua e conforme quadro do item 5.1.) para o endereço eletrônico (e-mail): **processoseletivopmsb@gmail.com**

3.2. O candidato deverá sinalizar no assunto do e-mail qual a área de Estágio pretendida e seu nome completo. **Exemplo: Estágio em Administração Pública – João Santos Silva.**

3.3. É de total responsabilidade do candidato o envio correto e legível dos documentos obrigatórios e dos Títulos (caso possua e conforme quadro do item 5.1.) para o endereço eletrônico (e-mail) acima, uma vez que, a Divisão de Gestão de Pessoas não se responsabilizará pelo envio incorreto, incompleto ou ilegível das inscrições.

3.4. Não serão aceitos documentos inlegíveis e será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital o candidato que preencher o formulário (ANEXO I) de forma incompleta ou enviar a documentação fora do período de inscrições descrito acima.

3.5. Caso o candidato deixe de enviar algum dos documentos obrigatórios sinalizados no item 3.1., não terá sua inscrição efetivada.

3.6. O candidato deverá anexar ainda todos os documentos necessários à avaliação de sua pontuação (caso possua e conforme quadro do item 5.1.), sob pena de não ter os pontos computados.

3.7. A inscrição será gratuita.

3.8. O Processo Seletivo de que trata este Edital será realizado por meio de análise de títulos, currículos, e/ou avaliação de experiências anteriores, sem prejuízo de outras modalidades que, justificadamente, venham a ser exigidas, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal n.º 3496/2018.

3.9. Não haverá aplicação de provas ou entrevistas pessoais.

3.10. A análise de títulos, currículos e experiências anteriores far-se-á por sistema de pontuação, conforme descrito neste Edital.

3.11. O candidato interessado em participar do Processo Seletivo de que trata este Edital deverá realizar a inscrição no prazo estabelecido no item 3.1., para a área de Estágio que se apresenta a seguir:

VAGAS	CURSO SUPERIOR EM	REQUISITOS
01 + CR	Administração Pública	Estar em período de realização de Estágio Obrigatório, comprovado através de Declaração de Frequência ou Carta de Apresentação atualizada emitida pela Instituição de Ensino.

3.12. A inscrição será conferida pela Divisão de Gestão de Pessoas e/ou pela Secretaria Municipal requerente, através de pessoal designado e treinado para o ato.

3.13. Não será admitida inscrição condicional, com falta de documentos, enviada por meios distintos e fora do período de inscrições citados neste Edital.

3.14. Efetuada a inscrição, não será aceito nenhum pedido de alteração, exceto dos dados referentes ao contato telefônico, endereço eletrônico (e-mail) e endereço residencial do candidato, os quais deverão ser mantidos atualizados perante a Divisão de Gestão de Pessoas.

3.15. Após a data fixada como termo final do prazo para recebimento da inscrição, não serão admitidas quaisquer outras inscrições, sob qualquer condição ou pretexto.

4. DA BOLSA DE ESTÁGIO E DA JORNADA

4.1. Durante a realização do Estágio, **o estudante não fará jus a bolsa de Estágio** e terá jornada de atividades máxima de até 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

5. DO PROCESSO SELETIVO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. A seleção e a classificação dos estudantes interessados no Processo Seletivo de que trata este Edital, consistirá em análise de títulos, sendo que, será considerado como melhor classificado, o candidato que obtiver a maior pontuação, observados os seguintes critérios:

TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Créditos, sendo 10 (dez) pontos a cada período/módulo já concluído/cursado.	-	Histórico Escolar, Declaração de Frequência e/ou Carta de Apresentação atualizada emitida pela Instituição de Ensino, constando, principalmente, o nome do curso, o período em que o estudante está cursando e a carga horária exigida para o cumprimento do Estágio Obrigatório.
Participação em cursos correlatos à área de Administração Pública, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, obedecendo ao limite de 10 (dez) cursos pontuados. Cada certificado pontua 02 (dois) pontos. (Máximo: 20 pontos – 10 cursos)	20	Declaração ou Certificado emitido e assinado pela Instituição responsável, com data de conclusão anterior à data de publicação do Edital.

5.2. A avaliação dos títulos depende da comprovação dos mesmos pelo candidato, vedada a apresentação extemporânea de documentos necessários à avaliação dos pontos.

5.3. Os Certificados e/ou Declarações de cursos ou de participação em cursos nas áreas correlatas devem ser emitidos e assinados pela Instituição Responsável, com data de conclusão anterior à data de publicação do Edital, ressaltando-se, que os mesmos serão considerados e computados uma única vez, obedecendo-se ao limite máximo de pontuação. Ademais, serão desconsiderados os Certificados e/ou Declarações com carga horária menor àquela sinalizada no quadro do item 5.1.

5.4. A classificação ocorrerá distintamente por área de Estágio, conforme quadro do item 3.11., em ordem decrescente da soma total dos pontos obtidos pelos candidatos.

5.5. Será eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital o candidato que:

- apresentar dados inverídicos na sua inscrição;
- não atender os requisitos obrigatórios necessários para o Estágio;
- descumprir qualquer item deste Edital.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por 02 (dois) ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória:

- o candidato com mais créditos (mais períodos/módulos já concluídos/cursados);
- o candidato com maior idade.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. Encerrado o prazo de inscrições, a Divisão de Gestão de Pessoas juntamente com pessoal designado e treinado da Secretaria Municipal requerente, deverá, em até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias úteis, em caso de necessidade, examinar a documentação apresentada pelo candidato e avaliar se estão satisfeitas as exigências deste Edital, divulgando a lista de classificação dos candidatos considerados aptos.

7.2. Será divulgada e publicada nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG, no site institucional da mesma e no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, a lista de classificação dos inscritos por área pretendida de Estágio, a qual representará o resultado do Processo Seletivo.

7.3. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG reserva-se ao direito de convocar os candidatos em número que atenda às necessidades e de acordo com a disponibilidade de vaga de Estágio.

8. DOS RECURSOS

8.1. Dos candidatos que se sentirem prejudicados na classificação, serão admitidos recursos dirigidos para o endereço eletrônico (e-mail) **processoseletivopmsb@gmail.com** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data de publicação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

8.2. O candidato deverá sinalizar no assunto do e-mail com o recurso, a área de Estágio pretendida e seu nome completo. **Exemplo: Recurso – Estágio em Administração Pública – João Santos Silva.**

8.3. O recurso deverá ser preenchido em formulário constante no ANEXO II, contendo:

- nome completo do candidato;
- indicação de qual área de Estágio do Processo Seletivo de que trata este Edital o candidato inscreveu-se;
- objeto do pedido e exposição detalhada das razões que o motivaram.

8.4. Não serão aceitos os pedidos de recursos formulados fora do prazo, de forma inadequada e ilegível ou que não contenham os elementos indicados anteriormente neste Edital.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Publicado o resultado final do Processo Seletivo de que trata este Edital, o órgão ou entidade responsável convocará os candidatos, respeitando-se sempre e rigorosamente a ordem de classificação.

9.2. A convocação para preenchimento das vagas que surgirem no período de vigência deste Edital ocorrerá mediante contato telefônico e/ou endereço eletrônico (e-mail), os quais foram registrados pelo candidato no ato da inscrição.

9.3. É de responsabilidade do candidato manter atualizados o seu contato telefônico e o seu endereço eletrônico (e-mail) para receber comunicações da Divisão de Gestão de Pessoas.

9.4. Após a convocação, o candidato terá 03 (três) dias úteis, contados do dia da convocação, para comparecer a Divisão de Gestão de Pessoas, localizada à Praça Cleves de Faria, n.º 122 – Centro, Santa Bárbara/MG, portando cópia xerográfica e original dos documentos solicitados pela Divisão de Gestão de Pessoas.

9.5. Será considerado desistente e/ou eliminado do Processo Seletivo de que trata este Edital o candidato que:

Não comparecer no prazo estipulado no item 9.4.;

Não for localizado em decorrência de contato telefônico ou endereço eletrônico (e-mail) desatualizados, incompletos ou incorretos;

Não queira ou tenha algum impedimento de iniciar as atividades do Estágio na data, local e demais condições estipuladas pela Secretaria Municipal requerente.

9.6. A desistência e/ou eliminação do candidato resultará na convocação do próximo classificado da lista de classificação final, independentemente de quaisquer circunstâncias ou justificativas.

9.7. No ato da convocação o candidato deverá apresentar a documentação necessária a preencher os requisitos da Lei, dentre os quais os requisitos exigidos pela Instrução Normativa n.º 010/2018. Ademais, deverá apresentar o Termo de Compromisso de Estágio – TCE, o Plano de Atividades de Estágio e o Termo de Convênio de Estágio.

9.8. O início das atividades do Estágio pelo estagiário convocado será autorizado pela Divisão de Gestão de Pessoas somente mediante a assinatura da Concedente, da Instituição de Ensino e do Estagiário nos documentos sinalizados no item anterior.

9.9. O candidato convocado ficará à disposição do Município, nos locais designados pela Secretaria Municipal requerente.

9.10. A submissão do candidato ao Processo Seletivo de que trata este Edital não gera direito adquirido à convocação, que se dará sempre de acordo com o interesse público e as necessidades da Administração Municipal.

10. DO ESTÁGIO

10.1. O estágio não cria vínculo empregatício ou permanente de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

10.2. A concessão do Estágio efetivar-se-á mediante a celebração e a formalização de um Termo de Compromisso de Estágio – TCE, de um Plano de Atividades de Estágio e de um Termo de Convênio de Estágio, a serem firmados entre a Concedente, a Instituição de Ensino e o Estagiário.

10.3. O início das atividades do Estágio pelo estagiário convocado será autorizado pela Divisão de Gestão de Pessoas somente mediante a assinatura da Concedente, da Instituição de Ensino e do Estagiário nos documentos sinalizados no item anterior.

10.4. O Estágio terá duração de acordo com a carga horária exigida pela Instituição de Ensino no período/módulo vigente.

10.5. O Estágio será automaticamente cessado:

I – quando expirado o prazo de duração constante no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

II – pela conclusão (formatura/colação de grau) ou interrupção (trancamento de matrícula/abandono) do curso frequentado na Instituição de Ensino, caso ocorra antes do término do prazo final de vigência do Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

III – pela verificação da ocorrência de inobservância a norma ou regulamento interno da unidade onde é realizado o Estágio;

IV – pela ausência injustificada em período igual ou superior a 05 (cinco) dias, consecutivos ou não, no mês;

V – a pedido da Concedente, da Instituição de Ensino ou do Estagiário.

10.6. O Estágio terá carga horária de até 30 (trinta) horas semanais, distribuídas em jornadas diárias de até 06 (seis) horas.

10.7. O horário do Estágio deverá ser compatível com o horário das aulas em que esteja matriculado o estudante, podendo ser no turno da manhã ou no turno da tarde, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal requerente, a ser informada no momento da convocação.

10.8. O seguro de acidentes pessoais aos estagiários será custeado pela Instituição de Ensino, uma vez que, se trata de Estágio Obrigatório.

10.9. A admissão de estagiários será realizada de acordo com a necessidade das Secretarias Municipais, sendo que, a classificação final não gera obrigação de convocação/admissão.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O candidato deverá revisar antes de enviar a Ficha de Inscrição (ANEXO I) e as demais documentações, verificando a exatidão das informações nelas contidas, tornando-se, após a assinatura, responsável pelas mesmas.

11.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação tácita das normas do Processo Seletivo.

11.3. A Secretaria Municipal requerente será responsável por encaminhar o estagiário para os locais onde desempenhará as atividades, de acordo com a necessidade, bem como definir o horário em que as atividades serão desenvolvidas.

11.4. As atividades a serem desenvolvidas serão definidas e acompanhadas pelo responsável designado pelo(a) Secretário(a) Municipal da requerente.

11.5. O Processo Seletivo de que trata este Edital terá validade de 01 (hum) ano, contado a partir da data de publicação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, período durante o qual as convocações observarão a lista de classificação final.

11.6. A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de rescisão automática e aplicação das penalidades previstas.

11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração Pública, pela Secretaria Municipal requerente e pela Procuradoria Geral do Município.

Santa Bárbara, 04 de fevereiro de 2021.

SIMONE DO ROSÁRIO GERMANO

Secretária Municipal de Administração Pública

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 02/2021

ESTÁGIO NÃO REMUNERADO/OBRIGATÓRIO

ÁREA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Candidato: _____

Data de nascimento: ___/___/___ CPF: _____ CI: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Cidade: _____

CEP: _____ Tel.: (____) _____ (____) _____

E-mail: _____

Área de Estágio/Curso: _____ Período Atual: _____

DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS:

() CPF, RG e Comprovante de Residência;

() Histórico Escolar, Declaração de Frequência e/ou Carta de Apresentação atualizada emitida pela Instituição de Ensino, **constando, principalmente, o nome do curso, o período em que o estudante está cursando e a carga horária exigida para o cumprimento do Estágio Obrigatório**

Títulos:

TÍTULO	PONTOS	COMPROVANTE
Créditos, sendo 10 (dez) pontos a cada período/módulo já concluído/cursado.	-	Histórico Escolar, Declaração de Frequência e/ou Carta de Apresentação atualizada emitida pela Instituição de Ensino, constando, principalmente, o nome do curso, o período em que o

		estudante está cursando e a carga horária exigida para o cumprimento do Estágio Obrigatório.
Participação em cursos correlatos à área de Administração Pública, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, obedecendo ao limite de 10 (dez) cursos pontuados. Cada certificado pontua 02 (dois) pontos. (Máximo: 20 pontos – 10 cursos)	20	Declaração ou Certificado emitido e assinado pela Instituição responsável, com data de conclusão anterior à data de publicação do Edital.

Declaro que as informações acima são verídicas e que estou ciente das normas que regem o presente Edital, o qual preencho todos os requisitos nele previstos.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato (por extenso)

ANEXO II
REQUERIMENTO PARA RECURSO – PROGRAMA MUNICIPAL DE ESTÁGIO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2021
ESTÁGIO NÃO REMUNERADO/OBRIGATÓRIO
ÁREA: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

À
 Divisão de Gestão de Pessoas
 Prefeitura Municipal de Santa Bárbara/MG
 Prezados Senhores:

Eu, _____, Candidato(a) Inscrito(a) no Programa Municipal de Estágio Não remunerado/Obrigatório em _____ desta Prefeitura, Documento de Identidade n.º _____ e CPF n.º _____, venho através deste, requerer revisão no item marcado abaixo:

- () CONTAGEM DE TÍTULOS
 () CLASSIFICAÇÃO FINAL

Mencionar o motivo e item de referência contido no Edital:

Motivo: _____

Item do edital _____.

Santa Bárbara, _____ de _____ de 2021.

Atenciosamente,

Assinatura do candidato (por extenso)

Telefone para Contato: _____

E-mail: _____

Publicado por:
 Tamiris Ap. Araújo Carneiro
Código Identificador:82ACDEF2

ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ASTOLFO DUTRA
LEI COMPLEMENTAR

Praça Governador Valadares, 77 - (32) 3451-1385/1498
 CNPJ 17.702.507/0001-90 - CEP 36780-000 -MG
LEI COMPLEMENTAR Nº 93, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE TRANSFORMAÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA MUNICIPAL, REFERIDOS NAS LEIS COMPLEMENTARES Nº 81/2019, 82/2019, E 55/2016.

O Povo do Município de Astolfo Dutra, por seus representantes legais, aprovou e eu, em seu nome, sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º. Ficam transformados, no Quadro de Pessoal do Município de Astolfo Dutra, os cargos comissionados, tratados nas leis complementares nº 81 e 82, ambas de 2019, e na lei complementar nº 55/2016, de:

- I. Secretário Municipal de Governo em Secretário Municipal de Governo e Segurança Pública;
- II. Chefe do Setor de Contabilidade em Coordenador da Segurança Pública Municipal;
- III. Chefe do Setor de Vigilância Animal em Assessor do Secretário Administrativo;
- IV. Chefe do Setor de Tesouraria em Chefe do Setor de Tesouraria e Contabilidade.

Art. 2º. Os Anexos Único das Leis complementares nº 81 e 82, ambos de 2019, passam a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

Art. 3º. O Art. 2º, I, da Lei Complementar nº 81/2019, e o Art. 2º, I, da lei complementar nº 82/2019, passam a vigorar da seguinte forma:

Art. 2º. São órgãos de execução política da Administração Direta do Município de Astolfo Dutra:

- I - Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública;
- II - Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente;
- III - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- IV - Secretaria Municipal de Administração;
- V - Secretaria Municipal de Educação;
- VI - Secretaria Municipal de Saúde;
- VII - Secretaria Municipal de Obras;
- VIII - Secretaria Municipal de Urbanismo;
- IX - Secretaria Municipal de Assistência Social;
- X - Secretaria Municipal de Trânsito e Transportes.

Art. 4º. O Art. 3º, da Lei Complementar nº 81/2019, passa a vigorar da seguinte forma:

Art. 3º. São órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Governo e Segurança Pública: